



Stellenausschreibung

Referent:in für Presse und Social-Media in Brüssel im Brüsseler Büro von MdEP Alexandra Geese

Für die Betreuung der Presse- und Social-Media-Arbeit im Brüsseler Büro von Alexandra suchen wir ab dem 16. November 2026 eine:n engagierte:n Presse- und Social-Media-Referent:in. Alexandra ist Europaabgeordnete der Grünen aus Bonn und Digitalexpertin der Grünen/EFA-Fraktion im Europäischen Parlament. Ihre Arbeitsschwerpunkte liegen in den Bereichen Demokratie im digitalen Zeitalter, europäische technologische Souveränität sowie Geschlechtergerechtigkeit.

Aufgabenprofil

- Entwicklung und Umsetzung von Kommunikationsstrategien zur Unterstützung der politischen Arbeit von Alexandra
- Verfassen von Pressemitteilungen, Statements und anderen Texten für die Öffentlichkeitsarbeit
- Konzeption kreativer Social-Media-Inhalte mit einem sicheren Gespür für die verschiedenen Kanäle und ihre Zielgruppen – von LinkedIn über Instagram bis TikTok
- Weiterentwicklung unseres Kommunikationsauftritts
- Pflege der Kontakte zu Journalist:innen und Influencer*innen
- Community Management
- Monitoring und Analyse aktueller politischer Debatten, Medienberichterstattung und Social-Media-Trends
- Begleitung von Pressekonferenzen, Plenarwochen und öffentlichen Auftritten zur Content-Erstellung

Voraussetzungen

- Ein feines Gespür für Kanäle, Zielgruppen und Tonalitäten – du weißt, welcher Inhalt auf welchem Kanal funktioniert
- Sehr gute Kenntnisse in der Konzeption, Dreh und Schnitt von Video-Content
- Sicherer Umgang mit gängigen Grafik- und Bildbearbeitungsprogrammen

- Ausgeprägte Experimentierfreude und Offenheit: In enger Absprache mit Alexandra hinterfragst du Bestehendes, testest mutig neue Formate und treibst kontinuierlich Verbesserungen voran
- Du beherrschst das Handwerk der Kommunikation und Pressearbeit, hast aber Lust auf Innovation, Veränderung und das Ausprobieren neuer Formate und Tools
- Sehr gutes Sprachgefühl sowie exzellente Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift (Deutsch und Englisch)
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Kreativität und Organisationsfähigkeit
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten und gelegentlichen Einsätzen bei Veranstaltungen und Plenarwochen vor Ort

Stellenumfang

Die Stelle ist bis Ende des Mandats 2029 befristet und in Vollzeit (100 %) ausgestaltet, der Arbeitsort ist Brüssel. Der Starttermin ist der 16. November 2026 und kann flexibel um bis zu zwei Wochen verschoben werden. Nach den Regeln des Europäischen Parlaments ist der Wohnort Brüssel bzw. die Umgebung von Brüssel Voraussetzung für die Beschäftigung. Bis zu zwei Tage pro Woche können im Home-Office gearbeitet werden. Flexible Arbeitszeiten nach Absprache ermöglichen eine eigenständige Arbeitsgestaltung. Die Vergütung richtet sich nach den Gehaltsstufen des Europäischen Parlaments.

Ablauf des Bewerbungsprozesses

Wenn du Interesse an einem abwechslungsreichen Job mit viel Eigenverantwortung hast und gerne in einem motivierten Team arbeitest, kannst du dich bis 19. Oktober 2026 bei uns bewerben.

Bitte schicke uns dafür per E-Mail deinen Lebenslauf (max. 2 Seiten) und ein Anschreiben (max. 1 Seite) in einer PDF-Datei an alexandra.geese@europarl.europa.eu ohne Bild.

Die Auswahlgespräche werden wir online durchführen. Da wir in der Regel eine große Anzahl an Bewerbungen erhalten, bitten wir, von Fragen zum Verfahren abzusehen.

Wir freuen uns besonders auf Bewerbungen von Frauen*, LGBTQ+ Personen, Menschen mit Migrationshintergrund, „Arbeiterkindern“ und Menschen mit Behinderung.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Team Geese